

**SUPERVISI MANAJERIAL DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN
ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 1 GEDANGAN
KABUPATEN SIDOARJO**

SKRIPSI



**UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A**

Oleh :

PUPUT AYU WULANDARI

NIM D93216061

**PROGAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

2020

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang telah bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : PUPUT AYU WULANDARI

NIM : D93216061

JUDUL :SUPERVISI MANAJERIAL DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SMA
NEGERI 1 GEDANGAN KABUPATEN SIDOARJO

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang di rujuk sumbernya.

Surabaya, 24 Juli 2020

Yang Menyatakan



PUPUT AYU WULANDARI

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Skripsi oleh :

NAMA : PUPUT AYU WULANDARI

NIM : D93216061

JUDUL : SUPERVISI MANAJERIAL DALAM MENINGKATKAN
PELAYANAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN DI SMA
NEGERI 1 GEDANGAN KABUPATEN SIDOARJO

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 24 Juli 2020

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,



Dr. Samsul Ma'arif, M.Pd.

NIP. 196404071998031003



Muhammad Nuril Huda, M.Pd.

NIP. 198006272008011006

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Puput Ayu Wulandari ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel

Surabaya. Surabaya, 20 Oktober 2020

Mengesahkan

Dekan



Prof. Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag. M.Pd.I

NIP.196301231993031002

Penguji I

Ali Mustofa, M.Pd

NIP. 197612252005011008

Penguji II

Muh. Khoirul Rifa'i, M.Pd.I

NIP. 198207122015031001

Penguji III

Dr. Samsul Ma'arif, M.Pd

NIP. 196404071998031993

Penguji IV

Muhammad Nuril Huda, M.Pd



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Puput Ayu Wulandari
NIM : D93216061
Fakultas/Jurusan : TARBIYAH DAN KEGURUAN/ PENDIDIKAN ISLAM
E-mail address : puputayuwulandari48@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain (.....)

yang berjudul :

SUPERVISI MANAJERIAL DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI
PENDIDIKAN DI SMAN 1 GEDANGAN SIDOARJO

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara **fulltext** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 22 Oktober 2020
Peneliti

Puput Ayu Wulandari

kerja yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan perkembangan dunia pendidikan yang ada untuk meningkatkan mutu pendidikan. Untuk meningkat mutu pendidikan dalam lembaga pendidikan yang nantinya akan mencapai tujuan pendidikan perlu adanya peran kepala sekolah dalam mensupervisi tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan diharapkan kepala sekolah menggunakan inovasi untuk meningkatkan sistem pelayanan administrasi maupun pembelajaran di sekolah.

Sistem pelayanan merupakan suatu kegiatan pada suatu usaha yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok terhadap suatu instansi tertentu untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat yang mempunyai kepentingan dalam organisasi itu dalam rangka untuk mencapai tujuan sesuai dengan aturan dan tata cara yang telah ditetapkan. Pemberian pelayanan yang baik merupakan salah satu upaya penyediaan pelayanan untuk menciptakan kepuasan bagi para penerima pelayanan. Produktivitas dalam pendidikan berhubungan secara langsung dengan keseluruhan proses perencanaan, pendayagunaan sumber daya, dan penataan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

Dalam praktiknya sekolah mempunyai ciri tersendiri dalam melaksanakan kegiatan supervisi manajerial dalam pelayanan administrasi yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta program-program lainnya sebagai penunjang terlaksanannya supervisi manajemen dalam meningkatkan pelayanan administrasi di lembaga pendidikan tersebut.

Di SMA Negeri 1 Gedangan merupakan Sekolah Menengah Atas Negeri yang banyak diminati di daerah kabupaten Sidoarjo, pada setiap PPDB SMA Negeri 1 Gedangan mendapatkan jumlah murid yang terus meningkatkan pada setiap tahunnya, walaupun sekolah ini bukan sekolah yang berbasis madrasah tapi di sekolah ini menjaga kebudayaan-kebudayaan islam.

Kegiatan keagamaan yang diterapkan oleh SMA Negeri 1 Gedangan antara lain membaca do'a sebelum mengawali kegiatan belajar mengajar, melakukan kegiatan sholat dhuha sebelum pembelajaran pendidikan agama islam dimulai untuk yang muslim, tidak hanya itu dalam hal pelayanan administrasi di SMA Negeri 1 Gedangan sudah baik, maupun dalam hal pengelolaan administrasi kesiswaan di SMA Negeri 1 Gedangan Kabupaten Sidoarjo sudah menerapkan absensi peserta didik yang di tata di sebelah ruang TU untuk absensi ketenaga pendidikan menggunakan absensi *fingerprint* untuk tenaga pendidikan maupun ketenaga kependidikan, penataan ruang kantor dan TU maupun diluar ruangan sudah sedemikian rapi sehingga membuat siswa, guru, ketenaga pendidikan merasa nyaman. SMA Negeri 1 Gedangan sudah memiliki pelayanan perpustakaan yang modern yaitu SLIMS (*Senayan Library Management Sytem*) merupakan fasilitas untuk mengakses katalog perpustakaan di sekolah.

SMA Negeri 1 Gedangan Kabupaten Sidoarjo merupakan sekolah yang memiliki program kelas inklusi hal ini dapat menjadikan sebuah kelebihan bagi sekolah ini. Dalam hal ini kegiatan ekstrakurikuler di SMA

kinerja, pada lingkungan sekolah SD Negeri 45 Dampang Kecamatan Gantara Kabupaten Bulukumba.⁹ Sedangkan pada hasil penelitian ini untuk mengetahui kegiatan supervisi manajerial untuk meningkatkan pelayanan pada administrasi pendidikan.

2. Nur Khasanah Dwi Rahayu, Nim: 07101241028 penelitian tahun 2012, dalam penelitian kualitatif skripsinya dalam penelitian yang berjudul implementasi supervisi akademik oleh kepala sekolah di sekolah menengah pertama negeri se kecamatan mlati. Berdasarkan penelitiannya, maka dapat diketahui temuan-temuan penelitiannya yaitu hasil dari penelitian ini implementasi sasaran supervisi akademik oleh kepala sekolah di SMP Negeri se Kecamatan Mlati tergolong baik, sasaran supervisi akademik ditandai dengan indikator perencanaan, dan evaluasi pembelajaran, pada penelitian ini menggunakan jenis dan pendekatan kuantitatif¹⁰ Sedangkan pada penelitian ini sasaran dari supervisi adalah manajemen terhadap pelayanan administrasi pendidikan dan menggunakan jenis dan pendekatan kualitatif
3. Dede Mudzakir, penelitian tahun 2012, dalam metode penulisan jurnal ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yang berjudul implementasi supervisi manajerial dan akademik pengawas dalam meningkatkan kinerja guru pendidikan agama islam madrasah ibtidaiyah.

⁹ Rahmayanti, "Implementasi Supervisi Pengawas Dalam Peningkatan Strategi Pembelajaran Di Sd Negeri 45 Dampang Kecamatan Gantarang Kabupaten Bulukambang," (S.Pd., UIN Alaudin Makassar, 2017).

¹⁰ Nur Khasanah Dwi Rahayu, "Implementasi Supervisi Akademik Oleh Kepala Sekolah Di Sekolah Menengah Pertama Negeri Se Kecamatan Mlati", (S.Pd., Universitas Negeri Yogyakarta, 2012).

peningkatan efisiensi dan efektifitas sekolah dalam mendukung terlaksananya proses pembelajaran.¹⁸

Supervisi manajerial dilakukan untuk seluruh kegiatan teknis administrasi sekolah atau madrasah. Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan, Supervisi manajerial adalah supervisi yang berkaitan dengan aspek pengelolaan madrasah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektifitas madrasah yang mencakup perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, penilaian, pengembangan kompetensi sumber daya manusia (SDM) kependidikan dan sumber daya lainnya.¹⁹

Menurut pusat pengembangan tenaga kependidikan kementerian pendidikan dan kebudayaan, menjelaskan bahwa supervisi manajerial menfokuskan pada pengamatan terhadap aspek-aspek pengelolaan dan administrasi sekolah yang berfungsi sebagai pendukung terlaksananya pembelajaran.²⁰

Sebagaimana diketahui dalam 10 tahun terakhir ini telah dikembangkan manajemen berbasis (MBS), yang merupakan wujud bentuk dari paradigma baru yang memiliki tujuan untuk untuk

¹⁸ A.A Ketut Jelantik, *Mengenal Tugas Pokok Dan Fungsi Pengawas Sekolah* (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2018), 16.

¹⁹ Dede Mudzakir, "Implementasi Supervisi Manajerial dan Akademik Pengawas dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Madrasah Ibtidayah", *Jurnal Ilmiah Pendidikan*, 35.

²⁰ B4.KS-PS, *Supervisi Manajerial Dan Supervisi Akademik: Peningkatan Kompetensi Kepela Sekola Dan Pengawasan Sekolah dalam Mengelola Implementasi Kurikulum*, (Jakarta:Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan Badan Pengembangan Sumber Daya Mansia Pendidikan Dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kemendikbud, 2015)

memberikan otonomi kepada pihak sekolah dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam dunia pendidikan.

Jadi, supervisi manajerial adalah kegiatan pemantauan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala sekolah dan seluruh elemen sekolah lainnya didalam mengelola, mengadministrasikan, dan melaksanakan seluruh aktivitas sekolah. Sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan sekolah serta memenuhi standart pendidikan nasional.

Pengawasan pendidikan merupakan sebuah proses yang di dalamnya terdapat aktivitas yang disusun secara sistematis guna untuk memastikan proses pendidikan berjalan sesuai dengan rencana serta standar yang telah ditentukan sehingga gilirannya dapat dipastikan mencapai tujuan pendidikan yang telah di tetapkan.

Pengawas memiliki tujuan, fungsi dan tujuan. Tujuan dari pengawas pendidikan adalah memastikan dengan secara teliti pelaksanaan kegiatan dan hasil yang dapat dicapai rencana sesuai dengan *key performance indicator* seorang guru yang tentunya guru tersebut nantinya dibekali terlebih dahulu sertifikat profesi, kualifikasi dan kompetensi yang melekat dalam penampilan kerjanya. Sedangkan fungsi dari pengawasan adalah dapat memiliki sifat *informative- progresif*, pengecekan-preventif dan korektif.

Fungsi pengawas atau supervisi dalam pendidikan bukan hanya sekedar untuk mengawasi dan mengontrol segala kegiatan yang telah

- b. Harus mengarahkan pada tersedianya kebijakan dan rencana yang kooperatif, terbuka, bebas berekspresi, dan semua orang dapat berkontribusi.
- c. Mendorong seseorang untuk berinisiatif, percaya diri dan memiliki tanggung jawab individu kepada setiap orang dalam menjalankan tugasnya.
- d. Bekerja secara kooperatif berdasarkan pada pengelompokan staf fungsional, dimana bisa dilakukan pengelompokan ulang jika diperlukan, dan dapat mengundang spesialis ketika membutuhkan nasihat.
- e. Bersifat kreatif.
- f. Proses supervisi berdasarkan perintah, harus dilakukan secara kooperatif terencana dan bertahap.²⁷
- g. Menyusun program kepengawasan berdasarkan visi, misi, tujuan dan program pendidikan di sekolah.
- h. Supervisi harus dilakukan secara integral dan bereksinambungan, karena supervisi merupakan *essential function* dalam keseluruhan program sekolah. Maka supervisi bukan hanya tugas yang bersifat sampingan, yang dilakukan sewaktu-waktu jika ada kesempatan.

²⁷ Siti Nur Aini hamzah, "Mengenal Supervisi Manajerial dalam Lembaga pendidikan," *Jurnal Kependidikan Islam* 6, no 2, (2015): 83.

Kompetensi Manajerial	1.7	Mengelolah sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal	
	1.8	Mengelolah hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka mencari dukungan, ide sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah	
	1.9	Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik	
	1.10	Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arahan dan tujuan pendidikan	
	1.11	Mengelolah keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien	
	1.12	Mengelolah ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pembuatan keputusan	
	1.13	Mengelolah unit-unit pelayanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar	
	1.14	Mengelola sistem informasi dalam mendukung penyusunan program dan pembuatan keputusan	
	1.15	memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah	
	1.16	melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya	
2.	kompetensi supervisi	2.1	merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru
		2.2	melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi
		2.3	menindak lanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru

Data yang diperoleh dari lapangan ditulis dalam bentuk uraian atau laporan Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, menulis memo, menelusuri tema dan sebagainya.

Proses ini akan berlanjut sampai pengumpulan data di lapangan, bahkan pada akhir pembuatan laporan sehingga tersusun lengkap, data dalam penelitian kualitatif berbentuk catatan lapangan biasanya dalam jumlah banyak. Tidak jarang catatan lapangan itu berjumlah ratusan lembar halaman yang kondisinya masih terfokus pada penjelasan tentang sesuatu.

Data itu memberi makna dan memberi penjelasan tentang permasalahan yang dikaji melalui riset yang dilakukannya maka data tersebut perlu difokuskan. Upaya memfokuskan data dilakukan dengan mengacu pada bingkai kerja teoritis (*theoretical frame work*) atau bingkai kerja konseptual (*conceptual frame work*), Setelah data difokuskan, selanjutnya dilakukan penyerderhanaan, abstraksi, dan transformasi. Ketiga upaya ini saling berkaitan, yakni data yang sudah difokuskan pada bingkai kerja konseptual selanjutnya di pilah-pilah ke dalam butir-butir pokok data yang menggambarkan karakteristik, kegiatan, yang sudah dijelaskan pada focus permasalahan yang akan dikaji pada penelitian ini.

Dari hasil penyerderhanaan ini, selanjutnya dibuat abstraksi, yakni membuat deskripsi dan penjelasan ringkas, mengacu karakteristik dan

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya SMA Negeri 1 Gedangan Kabupaten Sidoarjo.

SMA Negeri 1 Gedangan yang berlokasi di Jln. Raya Sedati Km.2 Gedangan, Kabupaten Sidoarjo. Berdasarkan surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.13a/O/1998, tanggal 29 Januari 1998 tentang Pembukaan dan Penegerian Sekolah tahun pelajaran 1996/1997 ditetapkan perubahan SMA Negeri 18 Surabaya berubah menjadi SMA Negeri 1 Gedangan Sidoarjo, diikuti dengan pengangkatan Kepala Sekolah definitif pertama dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.94024/A2.1.2/KP/1998, tanggal 02 Desember 1998 atas nama Drs.Djawadi sebagai Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Gedangan. Pada tanggal 01 September 2001, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sidoarjo menerbitkan Surat Tugas No.800/5437/404.3.14/2001, menugaskan kepada Dra. Mega Suwarni guru SMA Negeri 1 Gedangan sebagai Pelaksana Tugas Harian (PLH) Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Gedangan. Mulai tanggal 07 Maret 2002, dengan Keputusan Bupati Sidoarjo No.821.2/37/404.4.5/2002, tentang Pengangkatan Kepala Sekolah Menengah Umum (SMU) mengangkat Drs. Imam Mulyono sebagai

Kepala SMU Negeri 1 Gedangan. Pada tanggal 17 Februari 2004, dengan Keputusan Bupati Sidoarjo No.821.2/172/404.4.5/2004, tentang Pengangkatan Kepala Sekolah Menengah Umum (SMU) mengangkat Drs. Sukemad sebagai Kepala SMU Negeri 1 Gedangan.

Pada tanggal 02 Februari 2006, dengan Keputusan Bupati Sidoarjo No.821.2/022/404.4.5/2006, tentang mutasi Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) menugaskan Drs. Sulaiman Suwanto, M.Pd sebagai Kepala SMA Negeri 1 Gedangan. Sejak tanggal 9 Februari 2010, dengan Keputusan Bupati Sidoarjo No.821.2/019/404.6.1/2010, tentang mutasi Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) menugaskan Dra. Sri Mudjajanti, M.Pd sebagai Kepala SMA Negeri 1 Gedangan. Mulai tanggal 19 Juni 2012, dengan Keputusan Bupati Sidoarjo No.821.2/169/404.6.1/2012, tentang mutasi Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) menugaskan Dra. Lilik Esparlin, M.Si. sebagai Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Gedangan. Dan sesuai dengan Keputusan Bupati Sidoarjo SMA Negeri 1 Gedangan saat dipimpin oleh bapak Drs. H Panoyo, M.Pd. selaku kepala sekolah di SMA Negeri 1 Gedangan Kabupaten Sidoarjo. Yang sudah dipimpin selama satu tahun lebih lima bulan yang menjabat sebagai kepala sekolah SMA Negeri 1 Gedangan Kabupaten Sidoarjo.

- 1) Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan keagamaan guna menghasilkan peserta didik yang memiliki kadar keimanan dan ketaqwaan yang tinggi.
- 2) Melaksanakan dan mengembangkan proses pembelajaran yang bermutu tinggi guna menghasilkan peserta didik yang berprestasi akademik.
- 3) Melaksanakan dan mengembangkan proses pembelajaran secara efektif guna menghasilkan peserta didik yang memiliki kemampuan berpikir logis, kritis, inovatif, kreatif, berjiwa kompetitif, dan sportif, serta menguasai pengetahuan yang diperlukan untuk mengikuti pendidikan lebih lanjut.
- 4) Menegakkan kedisiplinan guna menghasilkan peserta didik yang taat terhadap peraturan yang berlaku sehingga paham terhadap hak dan kewajiban diri dan orang lain.
- 5) Memfasilitasi berkembang kreatifitas warga sekolah di berbagai bidang, khususnya seni dan budaya, guna menghasilkan karya-karya kreatif dan inovatif
- 6) Melaksanakan dan mengembangkan proses pendidikan yang dapat menumbuhkan peserta didik agar mempunyai akhlak mulia.
- 7) Mengembangkan pendidikan yang dapat menumbuhkan cinta tanah air, berwawasan kebangsaan, dan nasionalisme yang tinggi.

- 8) Mengembangkan budaya saling menghargai dan mempunyai kepedulian terhadap sesama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 9) Mengembangkan pendidikan anak berkebutuhan khusus untuk belajar bersama peserta didik yang lain.
- 10) Mengembangkan budaya kehidupan yang sehat dengan menjaga kebersihan lingkungan dan kebugaran tubuh serta menjaga keamanan lingkungan sekitar.
- 11) Mengembangkan pendidikan yang guna untuk menghasilkan peserta didik yang berwawasan lingkungan yang tinggi.

4. Tujuan SMA Negeri 1 Gedangan Kabupaten Sidoarjo

- 1) Meningkatkan kadar keimanan warga sekolah, khususnya peserta didik dengan program pembinaan imtaq
- 2) Meningkatkan akhlak mulia dikalangan peserta didik
- 3) Mengembangkan dan meningkatkan sikap percaya diri peserta didik, kemampuan dalam melakukan introspeksi diri, mandiri dan bertanggung jawab.
- 4) Meningkatkan keperdulian peserta didik terhadap lingkungan sekitar dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang ditunjukkan dengan menghargai keberagaman sekaligus mempunyai rasa empati yang tinggi.

“Pelayanan administrasi kesiswaan, PPDB yang pertama di catat dibuku induk siswa, kappler, lalu didaftar nama setiap kelasnya, selanjutnya buku mutasi yang dikerjakan tiap bulan jadi kalau ada mutasi masuk atau mutasi keluar untuk pendataan siswa terdapat dua cara yaitu data dimasukan dibuku lalu di masukan ke Microsoft excel lalu di data tersebut dimasukan ke aplikasi nasional seperti dapodik, dapodik memiliki berbagai macam bisa data siswa dan data tenaga pendidikan dan kependidikan dan sarana dan prasana, kalau dari sekolah berupa kartu siswa.”

Kepala Tenaga Administrasi Sekolah bertanggung jawab penuh antar terselenggaranya kegiatan administrasi sekolah, terhadap kegiatan yang dilakukan oleh seluruh Civitas SMA Negeri 1 Gedangan baik yang dilakukan oleh Sekolah, Guru, Siswa maupun Komite sekolah. Kepala Tenaga Administrasi Sekolah/Kasubbag TAS berfungsi sebagai koordinator sekaligus pengawas pelaksana administrasi yang memiliki tugas mengonsep, membuat dan menyimpan seluruh kearsipan yang berhubungan dengan berbagai kegiatan yang akan dan telah berlangsung.

Maka dari itu perlu ada nya penyusunan program yang nantinya bisa menjadi dasar atau pedoman pelaksanaan tugas pokok dalam pelayanan administrasi pendidikan yang nantinya akan menjadi tolok ukur keberhasilan lembaga pendidikan.

“Cara penyusunan program kerja yang diawali dengan kesepakatan yang pertama kita susun itu data pembagian tugas dari teman-teman tata usaha ada yang bagian administrasi, keamanan, kebersihan ada yang bagian perpustakaan, bagian laboratorium ipa, uks dan koperasi di administrasi nantinya akan kita bagi-bagi lagi. Dalam pembuatan pembagian tugas ialah KTU, itu dilakukan setiap satu semester atau bisa dalam satu tahun. Karena kita membuat buku pembagian tugas

Peneliti melakukan wawancara dengan KS untuk mengetahui supervisi manajerial dalam meningkatkan pelayanan administrasi pendidikan di SMA Negeri 1 Gedangan Kabupaten Sidoarjo.

Dalam lembaga pendidikan tugas kepala sekolah selain sebagai manajer sekolah, kepala sekolah juga memiliki peran sebagai supervisor di lembaga pendidikan atau sekolah. kepala sekolah dalam kedudukannya supervisor berkewajiban untuk membina para tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan. KS berkewajiban membina para guru agar menjadi pendidik dan pengajar yang baik, agar dapat mempertahankan kualitasnya baik yang sudah berkompeten maupun yang belum kompeten. Sedangkan kepala sekolah berkewajiban untuk mengawasi dan mengatur bagian administrasi ketatausahaan sekolah. KS sebagai penanggung jawab tertinggi di sekolah dengan ini KS juga berkewajiban untuk membantu kesulitan yang ada dibagian pelayanan administrasi pendidikan oleh karena itu kegiatan supervisi manajerial dan supervisi akademik tidak dapat dipisahkan dalam hal ini KS memiliki peran sebagai pengawas sekolah yang dilakukan untuk mengevaluasi, membantu dan membina tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam mencapai standart pendidikan dan tujuan pendidikan akademik bagus tanpa manajemen baik tidak akan berjalan.

“Pengawasan terhadap kegiatan pelayanan administrasi pendidikan digunakan sebagai alat untuk memastikan efesiensi

bidang pendidikan dalam pencapaian tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

Untuk pelayanan di SMA Negeri 1 Gedangan seperti pelayanan kesiswaan PPDB (Penerimaan Peserta Didik Baru) mengikuti sistem penerimaan secara online atau daring yang di bisa diakses siswa baru melalui ppdb Kabupaten Sidoarjo. Setelah itu siswa baru yang sudah diterima oleh sekolah dikelola dimasukan pada buku induk siswa, daftar nama perkelas menggunakan *Microsoft excel* lalu data tersebut akan diinput pada sistem aplikasi DAPODIK (Data Pokok Pendidikan) yang dibuat oleh Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Pelayanan administrasi pendidikan di SMA Negeri 1 Gedangan terus berupaya dalam menginovasi pelayanan administrasi pendidikan, hal ini dijelaskan oleh KS bahwa untuk meningkatkan pelayanan adminitrasi perlu menggunakan metode pelayanan administrasi melalui komunikasi secara baik, baginya hal terpenting dalam melakukan pelayanan yang no satu adalah komunikasi antar stakeholder, maupun tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan bukan karna pimpinan. Sehingga harus memberikan contoh yang baik, untuk pemberian reward pada guru yang berprestasi kan sudah biasa saya ingin memberikan reward kepada pegawai saya sehingga dapat menjadikan motivasi dalam bekerja.

Penilaian supervisi manajerial merupakan bentuk kinerja untuk mengetahui sejauh mana program yang sudah dibuat berjalan sebagai acuan dalam melaksanakan kinerja pelayanan administrasi pendidikan. Penilaian ini kepala sekolah melakukan pengawas lapangan kepada satuan bidang pelayanan administrasi pendidikan. Hal ini dianggap untuk meningkatkan setiap pelayanan administrasi di sekolah komunikasi secara baik dalam melakukan antar komunikasi dengan rekan kerja maupun stake holder pendidikan. Kepala sekolah dalam rangka sebagai supervisor juga mengajak siswa nya memberi kewenangan terhadap siswa untuk melakukan penilaian kinerja dari pelayanan administrasi pendidikan sebagai profesionalisme evaluasi pendidikan.

Selain itu kepala sekolah bertindak sebagai pengawasan terhadap supervisi manajerial juga memiliki upaya untuk meningkatkan pelayanan administrasi pendidikan di SMA Negeri 1 Gedangan dengan membuat tim khusus dalam melakukan kegiatan supervisi manajerial yang akan memberikan pelatihan kinerja, komunikasi, yang diharapkan dapat membantu perbaikan dalam pelayanan administrasi pendidikan

- Nahar, Aida, Arifin, Miftah. “Pengembangan Sistem Administrasi Sekolah Berbasis Teknologi Informasi di Mts. Darul Ulum dan Mts. Miftahul Huda di Kabupaten Jepara”, *Journal of Dedicators Community* 1 no 1, (Desember 2016).
- Purwanto, M, Ngalm. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Madrasah.
- Ruhyani, Hidama, dan Fathurrohman, Muhammad. *Sukses Menjadi Pengawas Sekolah Ideal*. Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sukmadinata, Nana Syaodi. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.
- Syaiful, Jasmani. *Supervisi Pendidikan Terobosan Baru Dalam Peningkatan Kinerja Pengawasan Sekolah dan Guru*. Yogyakarta, Ar-Ruzz Media, 2017.
- Sunaengsih, Cucun. *Pengelolaan pembelajaran*. Sumedang: UPI Sumedang Press, 2017.
- Swasta, Basu dan Handoko, Hadi. *Manajemen Pemasaran* Yogyakarta: BPFY Yogyakarta, 2000.
- Tjiptono, Fandy. *Strategi Pemasaran*, Yogyakarta: Andi Offset, 2000.

Udin, Siti, Mariah “Pengaruh Motivasi dan Kinerja Pegawai Terhadap Kualitas Layanan Administrasi Akademik,” *Jurnal Administrasi Pendidikan XVII* no 1 (Oktober 2013): 146.

Umiarso, & Baharuddin. *Kepemimpinan Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.

Usman, Nasir, Yusrizal, Ainon Mardhiah. Peningkatan Profesionalitas Guru Melalui Supervisi Akademik Di Smp Negeri 3 Peusangan Kabupaten Bireuen, *Jurnal administrasi pendidikan*. (No 2 November).

Utari, Rahmania. *Penguatan Fungsi Pengawas Sekolah dalam Kerangka Perbaikan Mutu Pendidikan di Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Yustisia, 2006.

Wibowo. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Rajagrafindo, 2013.

Wirawan. *Kepemimpinan: Teori, Psikologi, Perilaku Organisasi, Aplikasi Dan Penelitian*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2013.